

**THÔNG BÁO**

**Lịch tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy**

**Từ tháng 7/2025 đến tháng 12/2025**

-----

Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ chính trị về “trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân”;

Căn cứ Quyết định số 12-QĐ/ĐU ngày 01/7/2025 của Ban Thường vụ Đảng ủy về việc ban hành Quy chế Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và tiếp nhận, xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân;

Ban Thường vụ Đảng ủy thông báo lịch tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy từ tháng 07/2025 đến tháng 12/2025 tại Trụ sở tiếp công dân của xã, như sau:

<b>Số TT</b>	<b>Ngày tiếp</b>	<b>Số TT</b>	<b>Ngày tiếp</b>
1	Ngày 10/7/2025	7	Ngày 09/10/2025
2	Ngày 24/7/2025	8	Ngày 23/10/2025
3	Ngày 07/8/2025	9	Ngày 06/11/2025
4	Ngày 21/8/2025	10	Ngày 20/11/2025
5	Ngày 11/9/2025	11	Ngày 11/12/2025
6	Ngày 25/9/2025	12	Ngày 25/12/2025

Tham gia các buổi tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy có đại diện lãnh đạo UBND xã, Ban xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, Phòng Kinh tế, Phòng Văn hóa - xã hội và đại diện một số cơ quan, ban, ngành của địa phương có liên quan khi có yêu cầu.

Ban Thường vụ Đảng ủy yêu cầu: Các cơ quan, đơn vị có liên quan phân công lãnh đạo tham gia các buổi tiếp dân với Bí thư Đảng ủy; Công an xã có phương án đảm bảo an ninh, trật tự trong các buổi tiếp dân.

( Ghi chú: Căn cứ tình hình thực tế, lịch tiếp dân của Bí thư Đảng ủy có thể được điều chỉnh cho phù hợp)

Nơi nhận:

- Ban Thường vụ Tỉnh ủy } (để báo cáo)
- Ban Nội chính Tỉnh ủy, }
- Các đ/c Ủy viên BCH Đảng bộ xã,
- Các Tổ chức Đảng trực thuộc Đảng ủy,
- Trang thông tin điện tử xã,
- Lưu Văn phòng Đảng ủy.

**T/L BAN THƯỜNG VỤ  
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG**



**Phạm Thị Thanh Thảo**

Giao Thủy, ngày 01 tháng 7 năm 2025

\*  
Số 12-QĐ/ĐU

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân

- 
- Căn cứ Điều lệ Đảng;
  - Căn cứ Quy định số 11-QĐi/TW ngày 18/02/2019 của Bộ Chính trị về trách nhiệm của người đứng đầu cấp ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân;
  - Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ khóa I, nhiệm kỳ 2025-2030;
  - Xét đề nghị của Văn phòng Đảng ủy,

### BAN THƯỜNG VỤ ĐẢNG ỦY QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế "Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Văn phòng Đảng ủy, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Trưởng Ban xây dựng Đảng của Đảng ủy, các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- BTV Tỉnh ủy,
  - Ban Nội chính Tỉnh ủy,
  - Ban xây dựng đảng Tỉnh ủy,
  - Văn phòng Tỉnh ủy,
  - TT Đảng ủy, HĐND, UBND xã,
  - Các đ/c Ủy viên BTV Đảng ủy,
  - Như Điều 3,
  - Lưu Văn phòng Đảng ủy.
- (để báo cáo)
- (để thực hiện)

T/M BAN THƯỜNG VỤ  
BÍ THƯ



Cao Thành Nam



## QUY CHẾ

**Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân  
và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân**

*(Kèm theo Quyết định số 12 -QĐ/ĐU ngày 01/7/2025  
của Ban Thường vụ Đảng ủy)*

-----

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định chi tiết phạm vi, thời gian, địa điểm, thành phần, trình tự và trách nhiệm của Bí thư Đảng ủy trong việc tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và tiếp nhận, xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân (sau đây gọi tắt là tiếp dân).

Tiếp dân của Bí thư Đảng ủy theo Quy chế này là việc Bí thư Đảng ủy trực tiếp tiếp dân, đối thoại làm rõ bản chất những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân để hướng dẫn, xem xét, xử lý, chỉ đạo cấp ủy, chính quyền địa phương, các cơ quan chức năng giải quyết theo thẩm quyền.

##### **Điều 2. Nguyên tắc chung**

1. Bí thư Đảng ủy trực tiếp lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; thực hiện việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

2. Việc tiếp dân, đối thoại và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân phải tôn trọng, lắng nghe ý kiến, nguyện vọng của dân; dân chủ, công khai, khách quan, kịp thời, đúng phạm vi thẩm quyền; trình tự, thủ tục đơn giản, tạo thuận lợi cho người dân; bảo mật thông tin, bảo đảm an toàn cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo theo quy định.

3. Kết luận trong phiên tiếp dân của Bí thư Đảng ủy phải được thực hiện nghiêm túc, kịp thời, bảo đảm đúng quy định của Đảng, Nhà nước.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân theo yêu cầu của cơ quan chủ trì tham mưu. Việc cung cấp, trao đổi thông tin phải kịp thời, đúng thời gian, bảo đảm tuân thủ đúng quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đáp ứng yêu cầu công tác tiếp dân. Những thông tin "Mật" phải thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH VỀ VIỆC BÍ THƯ ĐẢNG ỦY TIẾP DÂN, ĐỐI THOẠI TRỰC TIẾP VỚI DÂN VÀ XỬ LÝ NHỮNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO CỦA DÂN**

#### **Mục 1: Tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy**

##### **Điều 3. Phạm vi tiếp dân**

Phạm vi tiếp dân định kỳ của Bí thư Đảng ủy bao gồm những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân về những biểu hiện suy thoái về đạo đức, lối sống và những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyển hóa" của cán bộ, đảng viên; các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo khác, nhất là các vụ việc khiếu nại đông người, phức tạp, kéo dài, có ảnh hưởng đến an ninh trật tự, đã được chính quyền thụ lý giải quyết theo thẩm quyền nhưng người dân vẫn chưa đồng tình.

Bí thư Đảng ủy đồng thời là Chủ tịch HĐND xã thì có thể kết hợp việc tiếp dân của Bí thư Đảng ủy với việc tiếp dân của Chủ tịch HĐND xã trong cùng một lần tiếp.

##### **Điều 4. Thời gian, địa điểm, nội quy tiếp dân**

1. Bí thư Đảng ủy thực hiện tiếp dân mỗi tháng 02 ngày trong tháng, vào thứ 5 tuần thứ 2 và thứ 5 tuần thứ 4 hàng tháng tại Trụ sở tiếp công dân (Địa chỉ: Ngõ 82 đường Trần Nhân Tông, xã Giao Thủy). Nếu ngày tiếp dân trùng với ngày nghỉ lễ, tết thì chuyển sang ngày làm việc tiếp theo (ngày làm việc đầu tiên sau ngày nghỉ lễ, tết). Lịch tiếp dân được niêm yết công khai tại Trụ sở tiếp công dân của xã và thông báo trên Cổng thông tin điện tử của xã. Trường hợp cần thiết Bí thư Đảng ủy có thể phân công các đồng chí Phó Bí thư Đảng ủy, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy trực tiếp tiếp dân.

2. Nội quy tiếp dân thực hiện theo nội quy tiếp công dân tại Trụ sở tiếp công dân của xã.

##### **Điều 5. Quy trình đăng ký, tiếp nhận thông tin**

Người dân đến làm thủ tục đăng ký tại phòng đón tiếp của Trụ sở tiếp công dân của xã. Trên cơ sở trình bày của người dân, cán bộ tiếp dân xem xét, phân loại vụ việc để đăng ký và báo cáo lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã. Lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy về nội dung công dân đề nghị giải quyết.

## **Điều 6. Chuẩn bị tiếp dân**

Trước ngày tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm chủ trì phối hợp với các cơ quan, tổ chức, đơn vị rà soát, tổng hợp những vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân đã được giải quyết nhưng công dân chưa nhất trí; đề nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết báo cáo nội dung vụ việc bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung, kết quả giải quyết (nếu có), những khó khăn, vướng mắc và đề xuất hướng xử lý tiếp theo. Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã tổng hợp báo cáo Bí thư Đảng ủy và đề xuất hướng xử lý, trả lời đối với từng trường hợp cụ thể.

## **Điều 7. Thành phần, trình tự tại buổi tiếp dân**

1. Thành phần tiếp dân: Bí thư Đảng ủy chủ trì tiếp dân; đại diện lãnh đạo Ban xây dựng Đảng, Ủy ban Kiểm tra Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã và đại diện lãnh đạo các cơ quan có liên quan.

2. Trình tự buổi tiếp dân:

- Căn cứ vào danh sách người dân đăng ký, cán bộ tiếp dân của xã mời dân vào trong phòng tiếp dân theo thứ tự đã đăng ký.

- Đại diện lãnh đạo Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã giới thiệu thành phần tiếp dân và yêu cầu người dân nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo; cung cấp thông tin tài liệu có liên quan cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc. Khi có nhiều người cùng kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo về một nội dung thì yêu cầu cử người đại diện để trình bày nội dung.

- Bí thư Đảng ủy chủ trì: Yêu cầu người dân trình bày ý kiến; đại diện các cơ quan tham gia tiếp dân phát biểu; Bí thư Đảng ủy trao đổi làm rõ bản chất vụ việc phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân và kết luận chỉ đạo.

## **Mục 2: Tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy**

### **Điều 8. Phạm vi tiếp dân**

Phạm vi tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy gồm:

- Vụ việc nổi cộm, phức tạp, kéo dài, có nhiều người tham gia, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc ý kiến trả lời của các cơ quan, tổ chức, đơn vị còn khác nhau.

- Vụ việc có thể gây ra hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến an ninh, chính trị, trật tự an toàn xã hội trên địa bàn.

- Các trường hợp khác do Bí thư Đảng ủy quyết định.

### **Điều 9. Thời gian, địa điểm**

Thời gian, địa điểm tiếp đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân do đồng chí Bí thư Đảng ủy quyết định đối với từng trường hợp cụ thể.

### **Điều 10. Thành phần tham dự tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của Bí thư Đảng ủy**

Thành phần tham dự gồm đại diện lãnh đạo: UBND xã, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã, Ủy ban Kiểm tra và lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan khác do đồng chí Bí thư Đảng ủy yêu cầu.

Trên cơ sở thời gian, địa điểm, thành phần tiếp dân, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã thông báo lịch tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy gửi đến người dân và gửi giấy mời đến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã đảm bảo các điều kiện thuận lợi cho việc tiếp dân đột xuất, đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

### **Điều 11. Thông báo ý kiến kết luận, chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy sau khi tiếp dân**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tiếp dân định kỳ, tiếp dân đột xuất và đối thoại trực tiếp với dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã có trách nhiệm tham mưu xây dựng dự thảo thông báo kết luận báo cáo đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Sau khi đồng chí Bí thư Đảng ủy phê duyệt, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã thừa lệnh ký và ban hành thông báo kết luận của đồng chí Bí thư Đảng ủy. Văn bản này là cơ sở trả lời công dân hoặc đơn đốc, chỉ đạo các cơ quan có liên quan thực hiện.

### **Mục 3: Tiếp nhận, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân**

### **Điều 12. Tiếp nhận và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo**

Trên cơ sở nội dung kiến nghị, phản ánh, khiếu nại, tố cáo của dân, Bí thư Đảng ủy giao Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã xem xét và xử lý theo nguyên tắc:

1. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi lãnh đạo, chỉ đạo của Bí thư Đảng ủy thì tiếp nhận và giao Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã tham mưu xử lý và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Đối với phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan của các cấp khác nhau thì giao Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng HĐND - UBND xã tham mưu văn bản yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc và thông báo kết quả cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo; đồng thời báo cáo Bí thư Đảng ủy (qua Văn phòng Đảng ủy).

3. Những nội dung không thuộc phạm vi trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, thẩm quyền xử lý thì giao Văn phòng Đảng ủy chuyển hoặc hướng dẫn người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đến đúng cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đề nghị xử lý, giải quyết.

4. Trường hợp Bí thư Đảng ủy trực tiếp cho ý kiến chỉ đạo xử lý khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo thì Văn phòng Đảng ủy chủ trì phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu văn bản thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

### **Điều 13. Thời hạn xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân, Bí thư Đảng ủy giao Văn phòng Đảng ủy thông báo bằng văn bản đến người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo về việc tiếp nhận để lãnh đạo, chỉ đạo giải quyết hoặc đã chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý, giải quyết (nêu rõ cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền xử lý, giải quyết để người dân biết).

Nếu phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo phức tạp, thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan, tổ chức, địa phương cần có thêm thời gian xem xét, xử lý thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Đảng ủy chỉ đạo Văn phòng Đảng ủy chuyển đến, cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền phải giải quyết theo đúng



quy định của Đảng và pháp luật, báo cáo kết quả bằng văn bản với Bí thư Đảng ủy và thông báo bằng văn bản cho người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo biết về kết quả tiếp nhận để giải quyết và chỉ đạo giải quyết.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Văn phòng Đảng ủy**

- Chủ trì, phối hợp với các địa phương, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin, báo cáo và theo dõi, tổng hợp, tham mưu cho Bí thư Đảng ủy lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, ban, ngành, địa phương, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết vụ việc do đồng chí Bí thư Đảng ủy chỉ đạo Văn phòng Đảng ủy chuyên đến; đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương cung cấp thông tin về kết quả xử lý, giải quyết.

- Tham mưu lịch tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy, niêm yết công khai lịch tiếp dân tại Trụ sở Tiếp công dân của xã và thông báo trên cổng thông tin điện tử của xã.

- Cử lãnh đạo và chuyên viên phục vụ đồng chí Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân. Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết; phối hợp với cơ quan chức năng đảm bảo an ninh trật tự tại địa điểm tiếp dân của Bí thư Đảng ủy.

- Định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, năm hoặc đột xuất tham mưu cho Ban Thường vụ Đảng ủy báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Nội chính Tỉnh ủy, Ban xây dựng Đảng Tỉnh ủy về tình hình, kết quả công tác tiếp dân, xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

### **Điều 15. Ban xây dựng Đảng Đảng ủy**

Chủ trì, phối hợp với MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội của xã, nắm chắc diễn biến tư tưởng trong nhân dân, những vấn đề bức xúc, nổi cộm, phức tạp của nhân dân; vận động các tầng lớp nhân dân thực hiện đúng các quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về tiếp dân và xử lý, giải quyết những phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của dân.

### **Điều 16. Công an xã**

Xây dựng phương án, bố trí lực lượng làm nhiệm vụ bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn vào ngày tiếp dân của Bí thư Đảng ủy. Chủ động có biện pháp

xử lý kịp thời những người có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy tiếp dân, xúc phạm danh dự, nhân phẩm của người làm công tác tiếp dân, xâm phạm tài sản của nhà nước, tập thể, cá nhân tại nơi tiếp dân của đồng chí Bí thư Đảng ủy.

Xây dựng và triển khai các kế hoạch, biện pháp nghiệp vụ cần thiết để bảo vệ người phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

**Điều 17. Trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan tham mưu, giúp việc của Đảng ủy, các ban, ngành của xã**

1. Cử lãnh đạo tham gia phối hợp tiếp dân theo Quy chế này khi có yêu cầu của Bí thư Đảng ủy; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý của mình để hướng dẫn, trả lời dân.

Trong trường hợp cần thiết hoặc phát sinh sự việc đột xuất khi tiếp dân định kỳ hằng tháng, theo yêu cầu của Bí thư Đảng ủy, Văn phòng Đảng ủy có trách nhiệm mời lãnh đạo HĐND, lãnh đạo UBND xã phụ trách lĩnh vực, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có nội dung liên quan tham dự buổi tiếp dân.

2. Báo cáo, cung cấp kịp thời, đầy đủ tiến độ, kết quả giải quyết phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo do Bí thư Đảng ủy giao hoặc do cơ quan giúp việc Đảng ủy chuyển đến.

Cấp ủy, chính quyền các cấp có trách nhiệm lãnh đạo, chỉ đạo, triển khai thực hiện Quy chế này.

Trên đây là Quy chế Bí thư Đảng ủy tiếp dân, đối thoại trực tiếp với dân và xử lý những phản ánh, kiến nghị của dân. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có phát sinh, vướng mắc cần sửa đổi, giao Văn phòng Đảng ủy xã tổng hợp, báo cáo Ban Thường vụ Đảng ủy để xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.